

## Памятка. Что проверить в договорах с самозанятыми: чек-лист для главбуха

- ☐ **Регистрация самозанятого.** Убедитесь, что специалист не работал в ближайшие два года в подразделениях компании.
- ☐ **Периодичность.** Избегайте массового заключения договоров с одними и теми же плательщиками НПД.
- ☐ **Оплата работ и услуг.** Выдавайте деньги по факту выполнения работ, каждый раз просите оформить чек.
- ☐ **Стоимость работ.** Не допускайте, чтобы самозанятый ежемесячно получал от компании одинаковые или схожие суммы.
- ☐ **Предмет договора.** Следите, чтобы предмет договора с самозанятыми не совпадал с основным видом деятельности компании.
- ☐ **Детализация работ и услуг.** Отражайте в актах выполненных работ конкретный объем работы и оценку ее результатов.
- ☐ **Обязанности.** Не перечисляйте в договоре трудовые функции сотрудника, гарантии и др.
- ☐ **Характер работы.** Не устанавливайте самозанятому тот же график, что и штатникам, не направляйте его по заданию в компании в командировки.